Capture Pro Software

Manuel de référence

A-61640_fr

Ce manuel fournit des procédures simples pour faciliter l'installation et le lancement du logiciel *Kodak* Capture Pro Software, ainsi que des procédures de numérisation avec des configurations prédéfinies de tâches par défaut. Vous trouverez des informations complètes et toutes les procédures dans le Manuel d'utilisation de *Kodak* Capture Pro Software.

Installation du logiciel

Avant de commencer :

- Vérifiez que votre PC peut prendre en charge Capture Pro Software (consultez le Manuel d'utilisation, Annexe B, *Configuration requise*).
- Vérifiez que votre scanner est allumé et en fonction.

Vous devez disposer des éléments suivants :

- Le CD pilote fourni par le fabricant du scanner et le DVD d'installation de *Kodak* Capture Pro.
- La clé matérielle (dongle USB) et le code de licence fourni avec le DVD Kodak Capture Pro Software. La clé matérielle n'est pas nécessaire pour *Kodak* Capture Desktop Software et pour la version démo de Capture Pro Software.
- Les droits d'administrateur sur le PC où vous installez le logiciel.

Procédures d'installation :

Si vous utilisez un scanner *Kodak*, l'outil *Kodak* Scan Validation Tool est installé automatiquement avec le pilote du scanner. Cet outil permet de tester si le scanner est bien connecté et fonctionne correctement.

REMARQUE : Pour les scanners de fabricants autres que Kodak, suivez les conseils du fabricant pour installer et tester le scanner sur votre PC.

1. Branchez le scanner et testez la connexion à l'aide de l'outil *Kodak* Scan Validation Tool. Pour plus d'informations, consultez le manuel d'utilisation de votre scanner.
2. Insérez le DVD d'installation de *Kodak* Capture Pro Software dans le lecteur de DVD. Avant l'installation, vérifiez si les fichiers Lisez-moi contiennent d'autres informations. Vous trouverez les fichiers Lisez-moi dans le dossier racine du DVD d'installation ou en consultant le site www.kodak.com/go/kcsdownloads et en sélectionnant le lien **Mise à niveau de Capture Pro Software pour la Version X.X**.

   REMARQUE : Si le processus d'installation ne démarre pas automatiquement, accédez au lecteur contenant le DVD et double-cliquez sur le fichier **Setup.exe** que vous trouverez dans le dossier racine du DVD d'installation de *Kodak* Capture Pro Software.
3. Quand l'écran Menu d'installation est affiché, sélectionnez la langue souhaitée et cliquez sur l'option **Installer *Kodak* Capture Pro Software**.
4. Après avoir lu le Contrat de licence, cliquez sur **J'accepte les conditions du contrat de licence**, puis sur **Suivant**.
5. Sur l'écran Licence, saisissez le **Code de licence** (que vous trouverez sur une étiquette dans le boîtier du DVD) de votre clé matérielle et cliquez sur **Suivant**.

6. Sur l'écran Type de configuration, sélectionnez **Standard** et cliquez sur **Suivant**.
7. L'écran Information s'affiche, avec une liste des informations relatives à *Kodak* Capture Pro Software. Cliquez sur **Suivant**.
8. L'écran Prêt à installer le programme s'affiche. Cliquez sur **Installer** pour lancer l'installation. Des écrans indiquant la progression s'affichent. Suivez les invitations.
9. La fenêtre Installation terminée apparaît à la fin de l'installation. Cliquez sur **Terminé**.
10. Si vous y êtes invité, sélectionnez l'option de redémarrage de l'ordinateur.
11. Enfilez la clé matérielle (dongle USB) dans un port USB de votre PC.

    REMARQUE : Si vous installez *Kodak* Capture Desktop Software, la clé matérielle n'est pas nécessaire.

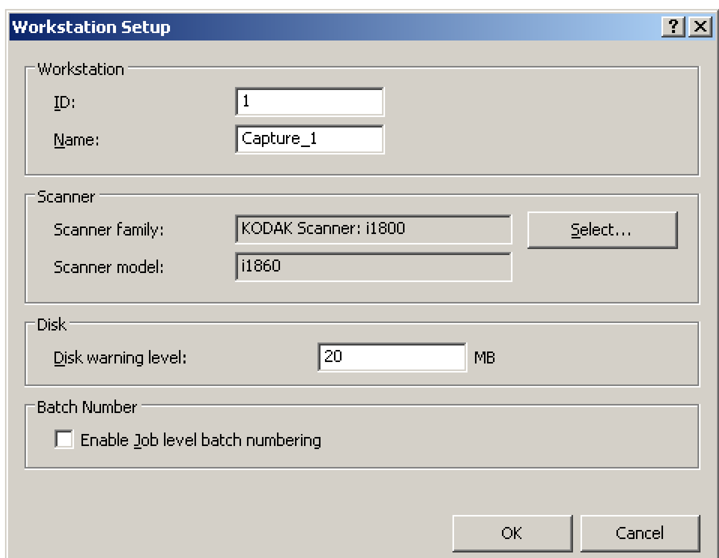
Utilisation de *Kodak* Capture Pro Software

Pour lancer le logiciel :

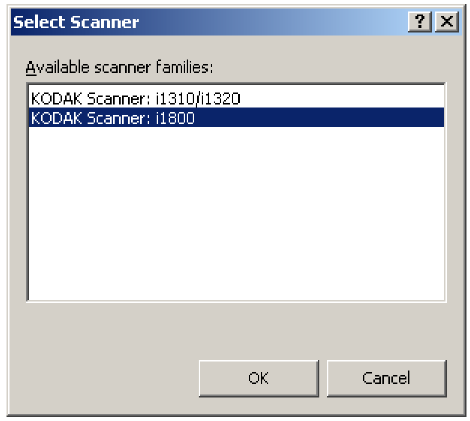
- Vérifiez que votre scanner est allumé et connecté correctement au PC.
- Vérifiez que votre clé matérielle est insérée dans un port USB de votre PC (sauf si vous utilisez *Kodak* Capture Desktop Software).
- Double-cliquez sur l'icône *Kodak* Capture Pro Software sur votre bureau ou accédez à : **Démarrer>Programmes>Kodak>Kodak Capture Pro Software**.

Pour sélectionner votre scanner :

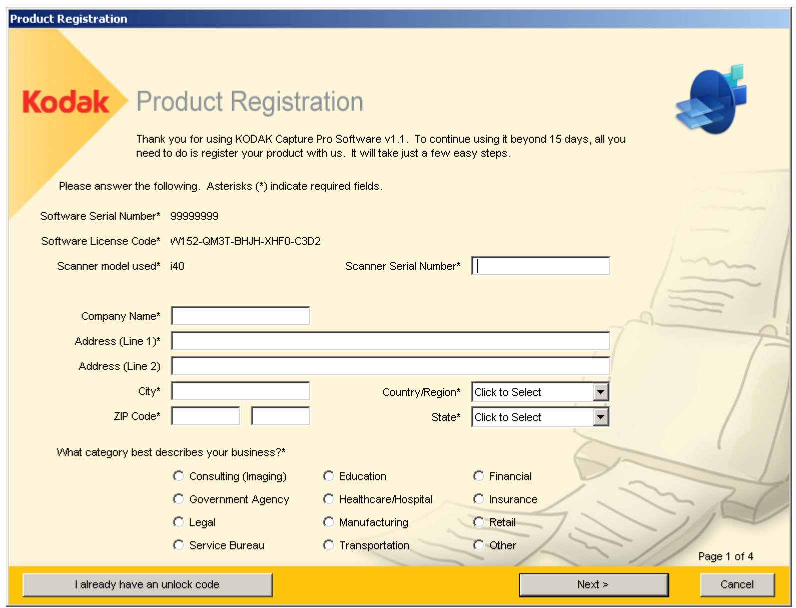
La première fois que vous démarrez Capture Pro Software, le message ***Votre scanner n'est pas sélectionné. Voulez-vous le configurer maintenant ?*** s'affiche. Cliquez sur **Oui** pour afficher l'écran Configuration de la station de travail. Sur cet écran, vous pouvez sélectionner, dans la liste des scanners disponibles, le scanner que vous utiliserez. Lors des lancements suivants du logiciel, ces étapes seront sautées.



1. Cliquez sur **Sélectionner**. L'écran Sélectionner le scanner apparaît.



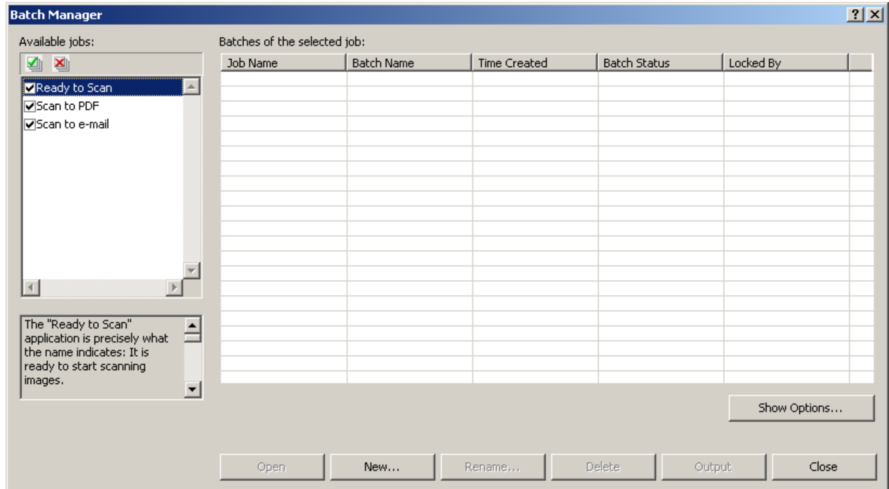
2. Sélectionnez le scanner installé sur votre PC et cliquez sur **OK**.
3. Cliquez sur **OK** sur l'écran Configuration de la station de travail. Lorsque vous avez sélectionné le scanner, l'écran Enregistrement du produit s'affiche.



4. Enregistrez votre copie de *Kodak* Capture Pro Software. Pour effectuer l'enregistrement, une connexion Internet est nécessaire. Suivez les invites sur l'écran et saisissez les informations requises. Si la station de numérisation ne dispose pas d'une connexion Internet, vous pouvez saisir les informations d'enregistrement sur le PC, puis les transférer à un autre PC raccordé à Internet.

   IMPORTANT : Le service d'enregistrement vous fournira un code de déverrouillage. Si vous n'enregistrez pas votre scanner à ce moment-là, vous pouvez utiliser le logiciel pendant 14 jours avant de devoir saisir le code de déverrouillage.

5. Une fois l'enregistrement effectué, la boîte de dialogue Gestionnaire de lots s'affiche. Vous pouvez aussi afficher cette boîte de dialogue en sélectionnant **Lots>Ouvrir**.



Utilisation des configurations de tâches prédéfinies

Kodak Capture Pro Software est livré avec trois configurations de tâches prédéfinies. Ne modifiez pas les options par défaut de ces configurations de tâches prédéfinies ; utilisez-les telles quelles. Quand vous créez de nouvelles configurations de tâches, vous pouvez utiliser ces configurations prédéfinies comme base et les enregistrer sous un nom qui les définit bien.

Prêt à numériser : permet de commencer à numériser des documents en utilisant les configurations par défaut. *Prêt à numériser* ne comprend aucun index défini.

Numérisation vers PDF : semblable à *Prêt à numériser*, sauf que, quand vous numérisez des documents, la première page s'affiche dans la Visionneuse d'images et vous êtes invité à saisir un **Nom de document** comme donnée d'indexation. Cette donnée est utilisée comme nom de fichier lors de la sortie des documents.

Numérisation vers un e-mail : semblable à *Numérisation vers PDF,* sauf qu'un fichier PDF est créé et mis en pièce jointe dans un courriel. Au terme de la numérisation, votre logiciel de courrier électronique s'ouvre avec la pièce jointe numérisée prête à être envoyée à une adresse de courriel de votre messagerie.

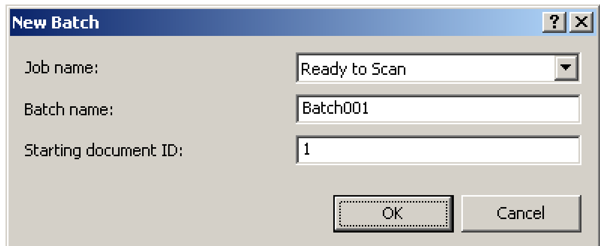
Si vous le souhaitez, vous pouvez sélectionner une de ces configurations de tâches pour l'utiliser comme point de départ afin de configurer vos propres travaux.

Prêt à numériser

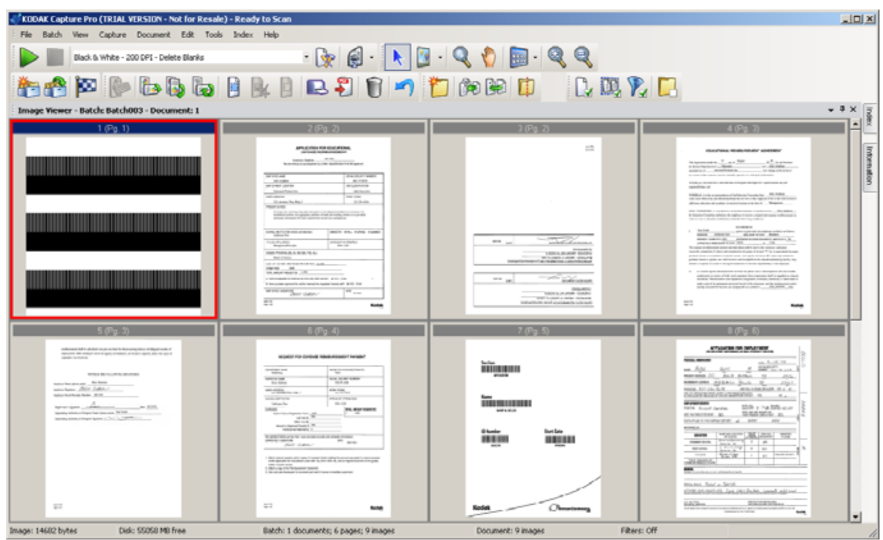
Avec les tâches Prêt à numériser, vous pouvez commencer à numériser des documents sans devoir créer ou modifier des configurations. Cette tâche n'a aucun index défini et place toutes les images numérisées sous C:\BatchesPro après la sortie du lot.

Quand un lot est produit, chaque image est déplacée depuis l'emplacement de l'image numérisée et produite sous format TIFF en une seule page.

1. Sur l'écran principal, sélectionnez **Lot>Nouveau**. L'écran Nouveau lot apparaît.



2. Dans la liste déroulante *Nom de la tâche,* sélectionnez une configuration de tâche à utiliser comme point de départ pour le travail de numérisation. Dans ce cas, **Prêt à numériser**. Le nom du lot et l'ID du document de départ sont saisis automatiquement.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Placez les documents à numériser sur le plateau d'entrée du scanner.
5. Cliquez sur **Capture/Démarrer** . Les images s'affichent dans la Visionneuse d'images.



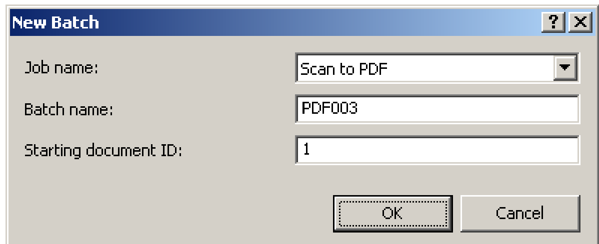
6. Vérifiez que vos images sont telles que vous le souhaitez. Si vous devez effectuer des réglages, des outils de modification sont disponibles sous le menu Outils. Parmi les fonctions de modifications les plus utilisées, vous trouverez : rotation d'images, suppression d'images, cadrage d'images, etc.
7. Au terme de l'opération, cliquez sur l'icône de **sortie du lot** . Vos images sont produites et enregistrées dans le dossier BatchesPro.

Numérisation vers PDF

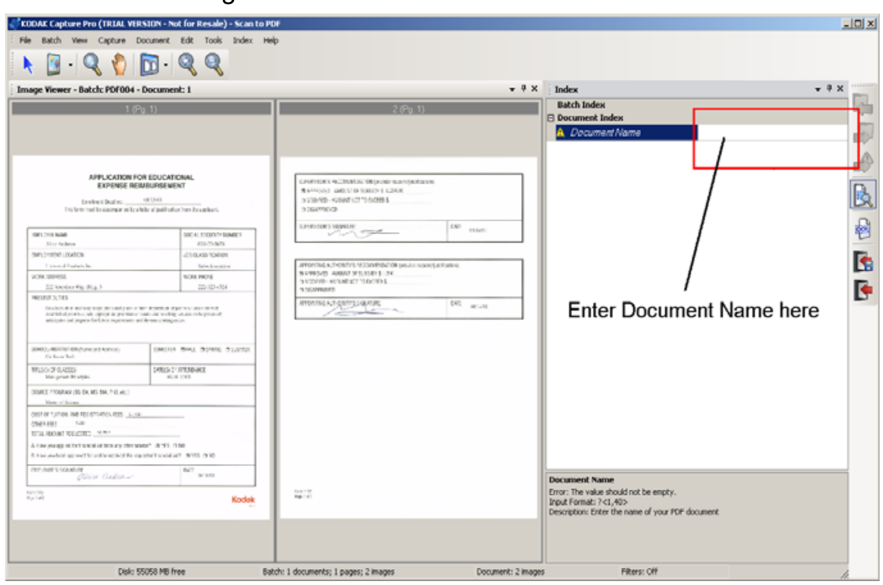
Numérisation vers PDF est semblable à *Prêt à numériser*, sauf que, quand vous numérisez des documents, la première page s'affiche dans la Visionneuse d'images et vous êtes invité à saisir un Nom de document comme donnée d'indexation. Cette donnée est utilisée comme nom de fichier lors de la sortie des documents. Toutes les images numérisées sont placées dans le dossier C:\Fichiers PDF après la sortie du lot.

Quand un lot est produit, chaque image devient un PDF pouvant faire l'objet d'une recherche.

1. Sur l'écran principal, sélectionnez **Lot>Nouveau**. L'écran Nouveau lot apparaît.



2. Sélectionnez **Numérisation vers PDF** dans la liste déroulante *Nom* de la tâche. Le nom du lot et l'ID du document de départ sont saisis automatiquement.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Placez les documents à numériser sur le plateau d'entrée du scanner.
5. Cliquez sur **Capture/Démarrer** . Les images s'affichent dans la Visionneuse d'images.



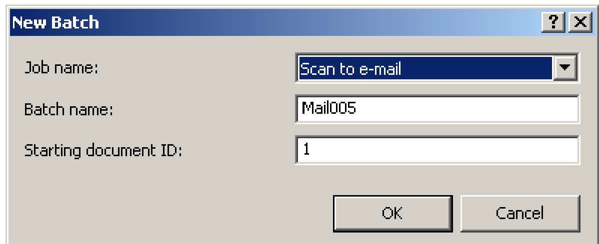
6. Saisissez un **Nom de document** à utiliser comme donnée d'indexation.
7. Vérifiez que vos images sont telles que vous le souhaitez. Si vous devez effectuer des réglages, des outils de modification sont disponibles sous le menu Outils. Parmi les fonctions de modifications les plus utilisées, vous trouverez : rotation d'images, suppression d'images, cadrage d'images, etc.
8. Au terme de l'opération, cliquez sur l'icône de **sortie du lot** . Vos images sont enregistrées dans le dossier Fichiers PDF.

Numérisation vers un e-mail

Avec l'option Numérisation vers un e-mail, la première page est affichée dans la Visionneuse d'images et vous êtes invité à saisir un Nom de document comme donnée d'indexation. Lors de la numérisation des documents, des fichiers PDF sont créés et mis automatiquement en pièce jointe à un courriel pour être envoyés à un destinataire de courrier électronique. Pour que l'opération de Numérisation vers un e-mail fonctionne, votre logiciel de courriel doit être configuré et ouvert.

Quand vous sélectionnez l'option **Numérisation vers un e-mail**, un message e-mail est créé pour chaque lot de documents numérisés.

1. Sur l'écran principal, sélectionnez **Lot>Nouveau**. L'écran Nouveau lot apparaît.



2. Sélectionnez **Numérisation vers un e-mail** dans la liste déroulante *Nom de la tâche*. Le nom du lot et l'ID du document de départ sont saisis automatiquement.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Placez les documents à numériser sur le plateau d'entrée du scanner.
5. Cliquez sur **Capture/Démarrer** . Les images s'affichent dans la Visionneuse d'images.
6. Vérifiez que vos images sont telles que vous le souhaitez. Si vous devez effectuer des réglages, des outils de modification sont disponibles sous le menu Outils. Parmi les fonctions de modifications les plus utilisées, vous trouverez : rotation d'images, suppression d'images, cadrage d'images, etc.
7. Au terme de l'opération, cliquez sur l'icône de **sortie du lot** .
8. Après la numérisation, votre logiciel de courrier électronique ouvre un nouveau courriel contenant le fichier PDF en pièce jointe. Saisissez l'adresse électronique de la personne à laquelle vous souhaitez envoyer le fichier et envoyez-le message comme vous le faites habituellement.

Kodak

Eastman Kodak Company
343 State Street
Rochester, NY 14650, Etats-Unis